PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO / MG

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2026

Realização: ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS

O Prefeito Municipal de São Geraldo do Baixio, JULIANO PHILIPE SERAFIM SOARES, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 198, § 4º, da Constituição Federal de 1988, na Emenda Constitucional nº 51/2006, na Emenda Constitucional nº 120/2022 e na Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Público para provimento das funções públicas de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as demais disposições legais aplicáveis à matéria.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, sediada na Rua Ilmenita, nº 220 – sala 203, Bairro Camargos, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.520-060, inscrita no CNPJ sob o nº 22.540.895/0001-90 – Telefone: **(31)2510-1593** - horário de expediente: **13h às 17h.**

1.2 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO** está sediada na Avenida Messias Gonçalves, nº 646, Centro, São Geraldo do Baixio/MG, CEP 35.258-000, inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.075/0001-00 – Telefone: celular (33) 99839-4575, fixo (33) 3244-8010 ou 3244-8069 - Horário de Atendimento: **8h às 12h e 13h às 16h.**

1.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial da cidade de Brasília-DF**.

1.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito do Município de SÃO GERALDO DO BAIXIO.

1.5 A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Público caberão à Comissão Especial, designada pelo Prefeito do Município.

1.6 O ato inaugural do presente Processo Seletivo Público, bem como suas retificações, e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de SÃO GERALDO DO BAIXIO, no endereço eletrônico da empresa organizadora (www.eloassessoriaeservicos.com.br) e em meio oficial definido pelo Município (Diário Oficial ou equivalente), observadas as normas de publicidade aplicáveis. Os demais atos do Processo Seletivo Público serão publicados no quadro de avisos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO e no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br.

1.7 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) ***ANEXO I*** *– Funções, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária Semanal, valor da taxa de inscrição e provas;*
b) ***ANEXO II*** *– Atribuições das funções;*
c) ***ANEXO III*** *– Programa de prova para as questões de múltipla escolha;*
d) ***ANEXO IV*** *– Requerimento para isenção do pagamento da taxa de inscrição;*
e) ***ANEXO V*** *– Ficha informativa de títulos referente a cursos;*
f) ***ANEXO VI*** *– Cronograma do Processo Seletivo Público.*

2 - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

2.1 Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação municipal (*Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Geraldo do Baixio, instituído pela Lei Municipal nº 56 de 27/04/1998*).

2.2 Local de Trabalho: O exercício das funções dar-se-á nas unidades, setores e programas da Secretaria Municipal de Saúde de SÃO GERALDO DO BAIXIO, bem como em todo o território do Município, abrangendo zonas urbana e rural, conforme a área de atuação definida pela Administração.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES E OUTROS DADOS

3.1 As funções, vencimentos, número de vagas, requisitos, carga horária, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões, pontos e horário de realização), constam no **ANEXO I** deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

3.2 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, poderão ser convocados candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, para o preenchimento de vagas que vierem a surgir por vacância ou por criação de novas vagas, conforme necessidade e conveniência da Administração.

4 – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital será admitido de acordo com as necessidades da Administração e se atendidas as seguintes exigências:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, estrangeiro, conforme Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017, e de sua regulamentação; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

*a.1) após a investidura na função, o estrangeiro deverá providenciar junto às autoridades competentes a regularização de sua situação migratória no Brasil, apresentando à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**, o protocolo do requerimento de concessão da autorização de residência e/ou visto temporário, na forma exigida pela Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017, para o exercício de cargo ou função pública no país;*

b) estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
c) estar quite com as obrigações eleitorais;
d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
e) possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições da função;
f) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação;
g) ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, apurada por profissional ou junta médica devidamente designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO.

5 – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.2 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado rigorosamente no prazo estabelecido no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI), mediante o envio da documentação exigida neste capítulo, em **arquivo único**, formato PDF, com tamanho máximo de 5 MB

5.3 Para solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá efetuar sua inscrição e anexar o documento intitulado “COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO”, bem como a ficha de pedido de isenção devidamente preenchida e assinada (ANEXO IV), juntamente com a documentação abaixo exigida, para comprovação da condição informada.

5.3.1 Para os candidatos inscritos no CadÚnico:

*a) **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste edital, **devidamente preenchido e assinado**;*
*b) **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, disponível para impressão na área do candidato;*
*c) **COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADÚNICO,** Documento que comprove a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, indicando o Número de Identificação Social (NIS) do candidato em situação VÁLIDA, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.*

- *O comprovante deve ser emitido pelo site oficial (https://cadunico.dataprev.gov.br), pelo aplicativo "Cadastro Único" ou pelo órgão gestor municipal (CRAS).*
- *ATENÇÃO: Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista, protocolos de agendamento, cópias de cartão (Bolsa Família/Auxílio Brasil) ou quaisquer documentos que não permitam a validação online do NIS.*

*d) **DOCUMENTO DE IDENTIDADE** (frente/verso);*
*e) **CPF (**Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima).*

a. Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o “Comprovante de Situação Cadastral no CPF” disponível em https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.

5.3.2 Para os candidatos Hipossuficientes:

*a) **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste edital, **devidamente preenchido e assinado**;*
*b) **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**, disponível para impressão na área do candidato;*

www.pciconcursos.com.br

c) ***DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA***. *Declaração de próprio punho de que não possui condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família, devidamente datada e assinada*

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA

Eu, _____, portador do RG nº_____, órgão expedidor_____, e CPF nº _____, candidato inscrito no processo seletivo público para o provimento de vagas para a prefeitura de SÃO GERALDO DO BAIXIO, residente na(o) _____ (endereço), complemento _____, declaro que não possuo condições financeiras de arcar com a taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e da minha família.

(Cidade/UF)

_____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO (A)

d) ***DOCUMENTO DE IDENTIDADE*** *(frente/verso);*

e) ***CPF (****Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima).*

a. Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.

5.3.3 O descumprimento de qualquer uma das regras de formatação abaixo acarretará o **INDEFERIMENTO LIMINAR** do pedido, sem análise do mérito:

a) O candidato que enviar documentos em arquivos separados (ex: um arquivo para o RG, outro para o Anexo IV) será indeferido. TODOS DEVEM SER MESCLADOS EM UM ***ÚNICO PDF****.*

b) Não serão analisados arquivos em formatos de imagem (JPG, PNG, BMP), texto editável (DOC, TXT) ou compactados (ZIP, RAR). ***APENAS PDF SERÁ ACEITO.***

c) Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos hospedados em serviços de nuvem (Google Drive, One Drive, Dropbox, WeTransfer, etc.) ou links para download. O arquivo PDF deve estar ***anexado*** *diretamente ao e-mail.*

d) É de inteira responsabilidade do candidato assegurar que as informações e textos estejam legíveis. Documentos desfocados, cortados, escuros ou corrompidos não serão analisados.

e) Arquivos que excedam o limite de ***5MB*** *poderão ser bloqueados pelo servidor de e-mail, sendo de responsabilidade do candidato garantir o recebimento.*

5.4 A **documentação unificada** (ARQUIVO PDF ÚNICO) deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail **isencao@eloassessoriaeservicos.com.br**, observando rigorosamente as seguintes diretrizes de envio:

a) Para facilitar a triagem e evitar extravios, o campo "Assunto" deve ser preenchido obrigatoriamente no seguinte padrão: ***ISENÇÃO – PM DE SÃO GERALDO DO BAIXIO – [NOME COMPLETO DO CANDIDATO]***

b) Serão considerados apenas os e-mails recebidos na caixa de entrada da Organizadora até o horário limite do último dia previsto no Cronograma (Anexo VI). O horário registrado será o do servidor da ELO ASSESSORIA.

c) A ELO ASSESSORIA não se responsabiliza por solicitações de isenção não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 O simples envio da documentação ou o preenchimento do formulário de inscrição **não garante** ao interessado a isenção de pagamento da taxa. A concessão do benefício está condicionada à análise documental e, quando aplicável, à validação da veracidade do NIS junto à base de dados oficial do Governo Federal.

5.6 Será concedida a isenção da taxa de inscrição para **apenas 01 (uma) função** por candidato. Caso o candidato tenha se inscrito para mais de uma função, será analisado o pedido de isenção relativo à inscrição mais antiga (primeira realizada), sendo os demais pedidos indeferidos automaticamente.

5.7 APÓS O ENVIO DO E-MAIL COM A DOCUMENTAÇÃO, **NÃO SERÃO ACEITOS** ACRÉSCIMOS, ALTERAÇÕES, SUBSTITUIÇÕES DE DOCUMENTOS OU RETIFICAÇÕES DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, QUALQUER QUE SEJA O MOTIVO ALEGADO.

5.7.1 Caso o candidato envie mais de um e-mail para a mesma função, será considerado válido para análise apenas o **primeiro e-mail recebido**, sendo os demais desconsiderados.

5.8 Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição, sendo o pedido sumariamente **INDEFERIDO** (negado), ao candidato que:

a) Enviar a solicitação fora do prazo, horário ou meio estabelecidos neste Edital e no Cronograma (Anexo VI);

www.pciconcursos.com.br

b) Omitir informações essenciais, prestar declarações falsas ou preencher o Requerimento (Anexo IV) com dados inverídicos;
c) Não enviar a documentação completa exigida no item 5.3;
*d) Enviar a **Ficha de Requerimento (Anexo IV)** SEM ASSINATURA ou com assinatura digital não validável;*
e) Enviar documentos em formato ilegível, rasurados, corrompidos ou em desacordo com as regras técnicas do item 5.3 (arquivos fracionados, links de nuvem, etc.).
*f) Deixar de enviar o **Comprovante de Cadastramento no CadÚnico** ou o **Requerimento de Isenção**, ainda que o número do NIS tenha sido informado na ficha de inscrição. A simples menção do número não substitui a obrigatoriedade do envio do documento comprovante, Da mesma forma, a simples menção à condição de hipossuficiência sem o envio da declaração exigida não substitui a documentação obrigatória."*

5.9 A veracidade das informações e documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato. A constatação de fraude, falsificação ou declaração falsa acarretará:
a) O cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer fase do Processo Seletivo Público*;*
b) A exclusão automática do candidato do certame, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
c) O encaminhamento do caso às autoridades competentes para apuração das responsabilidades civis e criminais, nos termos do art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica).

5.10 A relação dos pedidos de isenção DEFERIDOS e INDEFERIDOS será divulgada no endereço eletrônico da Organizadora (**www.eloassessoriaeservicos.com.br**), em data prevista no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu resultado preliminar.

5.11 Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.

5.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos (após a fase de recursos) e que desejarem participar do certame deverão acessar a "Área do Candidato", imprimir a **2ª via do Boleto Bancário** e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até a data de vencimento prevista no edital.

5.13 O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos será automaticamente **EXCLUÍDO** do Processo Seletivo Público.

6 – DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições deverão ser realizadas **VIA INTERNET**, no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**, e não serão aceitas fora do período estabelecido.

6.1.1 Ao candidato que apresente dificuldade de acesso à internet ou de uso de tecnologia de informação, será admitida inscrição presencial a ser realizada na sede da Prefeitura Municipal de SÃO GERALDO DO BAIXIO, com auxílio de servidor designado para tal finalidade, inclusive no processo de pedido de isenção da inscrição.

6.2 A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**, por meio de boleto bancário, até a data prevista no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

6.3 Caso o vencimento indicado no boleto bancário recaia em sábado, domingo ou feriado, o pagamento poderá ser efetuado até o dia útil imediatamente seguinte.

6.4 O boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e o pagamento deverá ser efetuado no prazo nele indicado; a impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

6.5 Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para

www.pciconcursos.com.br

pagamento.

6.6 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas ocorridas cuja responsabilidade lhe seja imputável.

6.7 A prestação de informação falsa pelo candidato ou seu procurador, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, e conforme consta no **item 11** deste Edital.

6.8 Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do Processo Seletivo Público, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO** a instauração de processo administrativo objetivando a anulação dos atos.

6.9 O CANDIDATO INSCRITO SEJA POR PROCURAÇÃO OU CONTA PRÓPRIA, ASSUME TOTAL RESPONSABILIDADE PELAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, **DEVENDO INCLUSIVE CONFERIR OS DADOS CADASTRADOS**, ARCANDO COM AS CONSEQUÊNCIAS DE EVENTUAIS ERROS DE SEU REPRESENTANTE.

6.10 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do Processo Seletivo Público e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br.

7 – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2 Os candidatos inscritos como **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, após o período de inscrição terão seus endereços verificados pela Comissão Especial de Processo Seletivo Público, que irá analisar a relação com as áreas escolhidas, caso seja verificada alguma inconsistência, **poderá ser feita a troca da função para a área correta**.

7.3 **CASO O CANDIDATO NÃO CONCORDE COM A MODIFICAÇÃO PODERÁ PROTOCOLAR RECURSO NOS TERMOS PREVISTOS DO EDITAL OU AINDA SOLICITAR A DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**.

7.4 É imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato para efetuar a inscrição.

7.5 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

7.6 É vedada a transferência para terceiros do valor pago a título de taxa, assim como a transferência da inscrição para outrem.

7.7 A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
a) adiamento, cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público;
b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou extemporâneo;
c) alteração da data de realização das provas;
d) exclusão de algum cargo oferecido;
e) Indeferimento da inscrição;
f) outras situações inesperadas, independente de culpa ou dolo dos Organizadores.

7.8 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição será disponibilizado no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em até **03 (três) dias úteis** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, ou cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo Público, ou pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou extemporâneo, ou alteração da data de realização das provas ou exclusão de algum cargo ou Indeferimento da inscrição. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:
*a) **mediante protocolo**, para a Comissão Especial Supervisora do Processo Seletivo Público, no Setor de Protocolo da*

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, situado na Avenida Messias Gonçalves, nº 646, Centro, São Geraldo do Baixio/MG, CEP 35.258-000, dentro de um envelope, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, nº de inscrição, nome completo e função;

b) ***por meio dos Correios**, com Aviso de Recebimento – AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, na Avenida Messias Gonçalves, nº 646, Centro, São Geraldo do Baixio/MG, CEP 35.258-000; no envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição do Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, nº de inscrição, nome completo e função;*

c) ***por meio eletrônico**, mediante e-mail para administracao@saogeraldodobaixio.mg.gov.br (averiguando-se sua tempestividade pela data do envio), contendo a seguinte identificação: Referente à Restituição da Taxa de Inscrição – Processo Seletivo Público – Edital nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, nº de inscrição, nome completo e função pleiteada.*

7.9 A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente ou poupança indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

7.10 Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

7.11 CASO O CANDIDATO SE INSCREVA PARA MAIS DE UMA FUNÇÃO, HAVENDO COINCIDÊNCIA QUANTO AOS HORÁRIOS DE PROVAS, DEVERÁ OPTAR POR APENAS UMA DELAS.

7.12 Após o pagamento da taxa de inscrição não será permitida alteração ou troca de função, exceto quando houver exclusão da função para o qual o candidato se inscreveu.

7.13 Para verificar se o pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Público, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:

*a) acessar a área do candidato, denominada "**Área do Candidato**", localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição;*

*b) clicar no botão "**VERIFICAR**"; (Em caso de esquecimento, clicar na opção "**ESQUECI MINHA SENHA**");*

*c) será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**; logo abaixo, identificar a opção "**MINHAS INSCRIÇÕES**", selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;*

*d) a identificação do pagamento ocorrerá no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa: será exibida a mensagem "**Confirmação de pagamento – EFETUADO**".*

7.14 Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para a função, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar, no ato da contratação, o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura na função pleiteada, além de ser eliminado do presente Processo Seletivo Público.

7.15 Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhada para o endereço de e-mail **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, com a seguinte descrição no assunto **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**- Edital nº 01/2026 - Referência: Condições Especiais - nº de inscrição, nome completo e função pleiteada.

7.16 A **candidata lactante** poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve **01 (um) acompanhante**, que ficará em local determinado pela Coordenação do Processo Seletivo Público e será responsável pela guarda da criança; durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos; o tempo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, devendo ser informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova).

8 – DAS PROVAS

8.1 O Processo Seletivo Público constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e Títulos.

www.pciconcursos.com.br

8.1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de **02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos**.

8.1.1.1 A empresa organizadora do Processo Seletivo Público manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

8.1.1.2 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre **04 (quatro)** alternativas oferecidas **(A, B, C** ou **D)**.

8.1.1.3 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá **100 (cem) pontos** e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50 % (cinquenta por cento)** do total de pontos.

8.1.1.4 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO III** deste Edital.

8.1.2 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos inscritos nos cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**,** sendo:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO SOMADO (PONTOS)
Comprovação de, no mínimo, 12 meses de experiência exercendo, exclusivamente, a função de Agente Comunitário de Saúde ou Agente de Combate às Endemias, conforme o cargo indicado no momento da inscrição.	0,5 (por ano)	**10**
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE GRADUAÇÃO, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	2,0	
Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU", realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	3,0	

8.1.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente. A pontuação final na Prova de Títulos, independentemente da soma dos pontos obtidos nos diferentes critérios, está limitada ao **máximo de 10 (dez) pontos.**

8.1.2.2 A pontuação dos títulos obedecerá estritamente aos valores e limites definidos nas tabelas dos itens 8.1.2, conforme as seguintes regras:

a) O candidato poderá apresentar múltiplos títulos;
b) A pontuação final será a soma dos pontos obtidos em cada área, limitada a **10,0 (dez) pontos;**
c) Somente serão considerados títulos compatíveis com o cargo optado pelo candidato.

8.1.2.3 A pontuação para tempo de serviço é mínima de 1 (um) ano, podendo ser somados a outros meses sobressalentes. Será considerada apenas uma contagem de tempo por período, não sendo aceito atividades desenvolvidas de forma concomitante.

8.1.2.4 Os títulos deverão ser enviados exclusivamente por e-mail para **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, obrigatoriamente até a data estabelecida no Cronograma do Processo Seletivo Público de Provas e Títulos (Anexo VI deste Edital). A comprovação da tempestividade será realizada com base na data de recebimento do e-mail. **A autenticidade dos títulos poderá ser verificada durante a convocação do candidato, ocasião em que poderá ser exigida a apresentação dos documentos originais para conferência**. Caso não seja possível comprovar a veracidade ou autenticidade da documentação apresentada, a **pontuação correspondente será desconsiderada.**

8.1.2.5 A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação de Declaração/Certidão de Tempo de Serviço.

8.1.2.6 As declarações**/certidões especificadas, deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente.** Caso a experiência seja em área diversa, a declaração deverá conter a descrição das atribuições exercidas, de forma a demonstrar a vinculação com a área do cargo.

www.pciconcursos.com.br

8.1.2.7 O descumprimento do item anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.

8.1.2.8 Não serão computados para efeito de prova de títulos:
a) Títulos encaminhados via fax ou fora do prazo estabelecido.
b) Títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.

8.1.2.9 Estágios Curriculares não pontuam como titulação.

8.1.2.10 A conclusão de curso, para efeito de pontos em títulos, deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

8.1.2.11 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a **Ficha Informativa de Títulos**, conforme modelo constante do **ANEXO VI** deste Edital, devidamente preenchida.

8.1.2.12 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

8.1.2.13 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.1.2.14 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Público.

9 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 A **Prova** (**Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de SÃO GERALDO DO BAIXIO, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**.

9.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Público, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

9.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos**, dos **locais de realização das provas** e da **confirmação de data e horários** observará a forma estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**.

9.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**.

9.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:
*a) acessar a área do candidato, denominada "**Área do Candidato**", localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando "**CPF**" e "**SENHA**" cadastrados no momento da inscrição;*
*b) clicar na opção "**VERIFICAR**"; (Em caso de esquecimento, clicar na opção "**ESQUECI MINHA SENHA.**");*
*c) será aberta a "**ÁREA DO CANDIDATO**"; logo abaixo, identificar a opção "**MINHAS INSCRIÇÕES**", selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;*
*d) clicar na opção "**Comprovante definitivo de inscrição**" e, em seguida, em "**imprimir**".*

9.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário de fechamento indicado no Anexo I deste Edital, considerado o horário de Brasília, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a entrada de candidato após esse horário.

9.6.1 As provas terão início em até 30 (trinta) minutos após o horário de fechamento dos portões, observado o horário de Brasília, conforme horários constantes do Anexo I e do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

9.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo

www.pciconcursos.com.br

de Inscrição – CDI, de cédula oficial de identidade ou de outro documento equivalente, com foto e assinatura, em formato original ou, quando expressamente admitido neste Edital, em formato digital oficial apresentado no respectivo aplicativo oficial, não sendo aceitos protocolos, declarações, fotografias, capturas de tela, arquivos em PDF, imagens armazenadas em galeria ou qualquer outra forma de apresentação diversa da prevista neste Edital, e de caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo do documento físico de identificação, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência impresso, lavrado por autoridade policial competente.

9.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe); passaporte brasileiro válido; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, somente o modelo com foto e dentro do período de validade; e, quando expressamente admitidas neste Edital, as respectivas versões digitais oficiais apresentadas em aplicativo oficial.

9.9 **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: certidões de nascimento ou casamento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; protocolos; declarações; cópias simples; bem como fotografias, capturas de tela, arquivos em PDF, imagens armazenadas em galeria, documentos exibidos fora do aplicativo oficial ou qualquer outra forma de apresentação digital diversa daquela expressamente admitida neste Edital.

9.9.1 A apresentação de documento digital oficial, quando admitida neste Edital, deverá ocorrer exclusivamente por meio do aplicativo oficial do órgão emissor ou da carteira de documentos digitais do GOV.BR, em sua versão atualizada e em condições de validação no momento da identificação. A apresentação de documento digital oficial somente será admitida no momento da identificação do candidato, devendo o documento ser exibido no aplicativo oficial correspondente e o aparelho celular ser imediatamente desligado e acondicionado após a conferência pela fiscalização, vedado o seu uso durante a realização da prova.

9.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.

9.11 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.

9.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

9.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

9.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo Público, seja qual for o motivo alegado.

9.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

9.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

9.18 Durante o período de realização das provas, NÃO SERÁ PERMITIDO o **uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e quaisquer outros itens de chapelaria**.

9.19 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

9.20 Será vedado o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que o candidato esteja munido de documento oficial de licença para o respectivo porte.

www.pciconcursos.com.br

9.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação; deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova), no qual atestarão que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento na presença dos demais candidatos.

9.22 Ao adentrar à sala de provas o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que estiver portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.

9.23 **É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todo o material recebido no momento da prova**, devendo verificar a compatibilidade do Caderno de Questões com a função escolhida no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

9.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.

9.25 Caso seja verificado erro com relação à função escolhida, a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** fará a averiguação e informará ao candidato a vaga para a qual ele realmente se inscreveu.

9.26 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.

9.27 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo Público, durante a realização das provas os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.

9.28 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

9.29 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

9.30 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

9.31 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

9.32 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.33 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela implicará a sua anulação.

9.34 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de **60 (sessenta)** minutos.

9.35 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), o qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.

9.36 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**

9.37 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

9.38 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público no estabelecimento de

www.pciconcursos.com.br

aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente Edital.

9.39 Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

a) se apresentar após o horário estabelecido;
b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Público;
e) durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, independentemente se oralmente, por escrito, ou utilizando-se de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador ou quaisquer outros instrumentos similares de uso não permitido no local, ressalvada exclusivamente a utilização do aparelho celular para apresentação de documento digital oficial, na forma e no momento previstos neste Edital, ou, ainda, que venha tumultuar a sua realização;
f) ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e desde que na companhia de um fiscal;
g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
h) não devolver a folha de respostas recebida.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por função, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas.

10.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os candidatos com deficiência, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

*a) tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do **resultado final** (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos** (**parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso**);*
b) obtiver o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos,
c) obtiver o maior número de pontos na prova de português;
d) tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no número de inscrição; erro no número do documento de identidade; erro na nomenclatura da função; indeferimento de inscrição);
c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
d) realização das provas (Objetiva de Múltipla Escolha);
e) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
f) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
h) qualquer outra decisão proferida no certame.

11.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação dos eventos acima no endereço eletrônico da empresa organizadora, **www.eloassessoriaeservicos.com.br**, podendo, assim, o candidato valer-se da consulta.

11.3 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico **www.eloassessoriaeservicos.com.br**, observado o prazo estabelecido no item 11.2 deste Edital.

11.4 Para a interposição de recurso, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

*a) Acessar o endereço eletrônico **www.eloassessoriaeservicos.com.br** e localizar o acesso à **"ÁREA DO CANDIDATO"**,*

www.pciconcursos.com.br

*informando o **CPF** e a **Senha** cadastrados no momento da inscrição.*

*b) Na tela **"MINHAS INSCRIÇÕES"**, localizar e selecionar o Processo de seu interesse.*

c) Clicar na opção específica de recurso disponível referente ao evento publicado (ex: "Recurso contra o gabarito", "Recurso contra o resultado", etc.) para acessar o formulário eletrônico.

*d) No formulário **"IMPETRAR RECURSO",** o candidato deverá preencher todos os campos solicitados, conforme a natureza de sua solicitação, o que inclui:*

*I. Selecionar o "**TIPO DE SOLICITAÇÃO**" (ex: Anulação da questão, Alteração da resposta do gabarito, Outro).*

II. Quando aplicável, selecionar a disciplina e o número da questão contestada.

*III. Redigir a justificativa no campo **"DESCREVA SUA SOLICITAÇÃO"**, apresentando argumentação lógica e consistente, devidamente fundamentada.*

IV. Se necessário, anexar arquivo para complementar a argumentação, observando as seguintes e rigorosas condições:

1. ***Formato:** O arquivo deverá estar no formato PDF.*
2. ***Quantidade:** Será permitido o envio de **um único arquivo** por solicitação. Caso o candidato necessite apresentar múltiplos documentos, deverá compilá-los em um arquivo único antes do envio.*
3. ***Tamanho:** O arquivo não poderá exceder o tamanho máximo de **5 MB (cinco megabytes)**. O sistema recusará arquivos que ultrapassem este limite.*
4. ***Responsabilidade:** A responsabilidade pela legibilidade, conteúdo e conformidade do arquivo com os formatos e limites exigidos é exclusiva do candidato.*

*e) Clicar no botão **"ENVIAR"** para finalizar e protocolar o recurso.*

11.5 Após a finalização, o sistema gerará um comprovante ou protocolo de envio, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação da efetiva entrega de seu recurso.

11.6 O formulário de recurso é individual por evento ou questão. Para interpor recurso contra mais de uma questão da prova objetiva, por exemplo, o candidato deverá repetir o procedimento descrito no item 11.4 para cada questão que desejar contestar, gerando um protocolo para cada solicitação.

11.7 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, Correios ou qualquer outro meio que não o especificado.

11.8 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, inclusive daqueles que não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

11.9 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou intempestivos.

11.10 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

11.11 Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo e o respectivo parecer será divulgado, no máximo, até a data do evento subsequente, constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI).**

12 – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

12.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Jornal oficial.

12.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item 11** deste Edital.

13 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

13.1 À Pessoa com Deficiência - PcD, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público.

13.2 A Pessoa com Deficiência - PcD, deverá observar a compatibilidade entre as atribuições da função à qual pretende concorrer e a deficiência que possui.

www.pciconcursos.com.br

13.3 Ficam asseguradas às Pessoas com Deficiência – PcD, até **5%[1] (cinco por cento)** das vagas oferecidas e, caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo Público, o mesmo percentual lhes será igualmente assegurado.

13.4 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deverá ser mantido dentro do limite mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada função, conforme legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim ao princípio da competitividade, orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do Senhor Ministro Marco Aurélio, no documento **MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.**

13.5 Não havendo contratação conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público será nomeado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Público for inferior a **5 (cinco)**, estar-se-ia ultrapassando o limite percentual de **20% (vinte por cento)**. Em seguida, o **2º (segundo)** candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Público será nomeado para ocupar a **21ª (vigésima primeira)** vaga, o **3º (terceiro)** para ocupar a **41ª (quadragésima primeira)** vaga, o **4º (quarto)** para ocupar a **61ª (sexagésima primeira)** vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela legislação vigente do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

13.6 O candidato interessado em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar essa condição no momento da inscrição e informar qual deficiência possui.

13.7 O candidato deverá enviar o laudo médico para o endereço de e-mail **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, com a seguinte descrição no assunto: *PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO – Edital nº 01/2026 – Referência: Laudo Médico – nº de inscrição, nome completo e função pleiteada*, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI)**.

13.7.1 O laudo médico deverá conter obrigatoriamente:

a) a identificação do candidato;
b) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à limitação funcional apresentada;
*c) o **código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID**;*
d) a data de emissão do documento;
*e) a assinatura e o carimbo do profissional responsável, com o número de inscrição no respectivo **Conselho Regional Profissional**.*

13.8 Caso o candidato não apresente o laudo médico contendo as informações previstas no item 13.7.1, especialmente a **espécie e o grau ou nível da deficiência**, não será considerado pessoa com deficiência e, portanto, não poderá concorrer às vagas reservadas, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

13.9 O candidato que possua deficiência ou necessidade de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá informar, no ato da inscrição, a deficiência ou a condição especial que motiva o atendimento diferenciado.

13.10 Se necessário tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá solicitar o deferimento no ato da inscrição, mediante a apresentação de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

13.11 O atendimento diferenciado obedecerá aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e será divulgado o parecer da solicitação nos termos do CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO (ANEXO VI).

13.12 Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, os candidatos que se enquadrarem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, observado, no que couber, o disposto na Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e em seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº

[1] *DECRETO Nº 9.508, DE 24 DE SETEMBRO DE 2018, Art. 1º Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever, no âmbito da administração pública federal direta e indireta e em igualdade de oportunidade com os demais candidatos, nas seguintes seleções :I - em concurso público para o provimento de cargos efetivos e de empregos públicos; e II - em processos seletivos para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 . § 1º Ficam reservadas às pessoas com deficiência, no mínimo, cinco por cento das vagas oferecidas para o provimento de cargos efetivos e para a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito da administração pública federal direta e indireta.*

www.pciconcursos.com.br

6.949, de 25 de agosto de 2009, bem como na legislação superveniente aplicável, em especial a Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual, e a Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, que define a deficiência auditiva.

13.13 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

13.14 O candidato com deficiência, se aprovado, quando de sua contratação, **deverá apresentar o laudo médico original para o setor de Recursos Humanos** e será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, e sobre o grau de deficiência, que não poderá incapacitá-lo para o exercício da função.

13.15 Caso a decisão não o qualifique para o exercício da função, será devidamente assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo o candidato interpor recurso administrativo ao Senhor Prefeito do Município de SÃO GERALDO DO BAIXIO, em única e última instância, no prazo de **10 (dez) dias,** contados da data de sua intimação da decisão que o desqualificou.

13.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, estas serão revertidas aos demais candidatos classificados, com a estrita observância à ordem de classificação.

13.17 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário de início, local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida.

13.18 **OS CANDIDATOS QUE CONCORREREM ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE.**

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não serão dadas **informações** por telefone a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e o candidato deverá observar rigorosamente os comunicados que serão divulgados, na forma prevista neste edital.

14.2 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO e a ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Público.**

14.3 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail, junto à ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, se aprovado, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, visando eventuais convocações (realizadas através de qualquer um dos meios de contato indicados pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados

14.4 **A APROVAÇÃO, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DO EXCLUSIVO INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO.**

14.5 O provimento das funções, dar-se-á mediante **contratação diferenciada**, por prazo indeterminado, nos termos da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, regulamentada pela Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e conforme os fundamentos fixados pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI nº 5.554, de 25 de abril de 2023, não se tratando, portanto, de concurso público para provimento de cargos efetivos, mas de processo seletivo público específico para a categoria

14.6 É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR CONTRATADO O DESLOCAMENTO PARA COBERTURA DE TODA SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, SEM QUE HAJA QUALQUER DESEMBOLSO ADICIONAL DO MUNICÍPIO PARA ESTE FIM.

14.7 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Público terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de convocação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado e mediante avaliação e aprovação

www.pciconcursos.com.br

discricionária da administração.

14.8 Quando a contratação do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua convocação será considerada sem efeito, implicando reconhecimento da desistência e renúncia ao preenchimento da função para a qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

14.9 No ato da contratação o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

*a). Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica, acompanhado dos seguintes exames, os quais poderão ser realizados na rede pública ou privada de saúde, com validade de até **30 (trinta) dias** a contar da data de sua realização: hemograma completo com plaquetas; grupo sanguíneo e fator Rh; exame de rotina da urina; eletrocardiograma; raio X de tórax PA e cartão atualizado de vacina;*

b). original e fotocópia de comprovante de residência atualizado;

c). original e fotocópia da certidão atualizada de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

d). original e fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional;

e). Original e fotocópia do CPF;

f). original e fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);

g). 2 fotografias 3x4 recentes;

h). original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de quitação eleitoral;

i). para candidatos do sexo masculino, original e fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa;

j). original e fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício da função (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente);

k). declaração de bens que constituam seu patrimônio;

*l). declaração de que não infringe o **art. 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Funções e Funções) e, ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art. 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;*

14.10 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Público ou que desejar comprovante de comparecimento nas provas ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto à **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA,** pelo e-mail contato@eloassessoriaeservicos.com.br ou pelo telefone **(31) 2510-1593**.

14.11 Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos Públicos anteriores.

14.12 O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico da **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** - www.eloassessoriaeservicos.com.br, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Público.

14.13 A **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** não participará dos processos de homologação, convocação e contratação dos candidatos aprovados e, consequentemente, as informações relacionadas deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO**.

14.14 Caberá ao Prefeito de SÃO GERALDO DO BAIXIO a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após terem sido ultimadas todas as etapas do edital, sob pena de ser considerado tacitamente homologado.

14.15 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO** procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Processo Seletivo Público pelo prazo de **05 (cinco) anos.**

14.16 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Público.

SÃO GERALDO DO BAIXIO/MG, 12 de junho de 2026.

JULIANO PHILIPE SERAFIM SOARES
Prefeito Municipal

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I

FUNÇÕES, VENCIMENTOS, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Funções	Venc. (R$)	Nº de Vagas[2]		Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências)	Carga Horária (semanal)	Taxa de inscrição (R$)	Provas				
		PcD[3]	Conc. Ampla[4]				Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Fechamento dos portões
									Por Questão	Por Prova	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CENTRO DE SAÚDE DE SÃO GERALDO DO BAIXIO (ÁREA URBANA) *ABRANGÊNCIA: Centro, Bairro Horto, Bairro Santa Helena, Bairro Esplanada, Bairro Levindo Valadares e demais bairros integrantes da área urbana do Município de São Geraldo do Baixio/MG*	3.242,00	01	04	Ensino Médio Completo; residir na área de atuação desde a data de publicação do edital, conforme art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006; conclusão, com aproveitamento, de curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	40h	80,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	08h
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – UBS DEJALMA JOSÉ SOARES (ÁREA RURAL) *ABRANGÊNCIA: Conceição das Laranjeiras, Alto Baixio, Alto de Conceição, Banco da Terra, Córrego do Rapa, Alto dos Cassiano, Córrego Macaco Seco, Córrego do Pau D'alho, Córrego do Agrião, Córrego do Jabuti, Córrego Pedra Preta, Córrego Turmalina, Três Barras e demais comunidades e córregos integrantes da zona rural do Município de São Geraldo do Baixio/MG.*	3.242,00	01	04	Ensino Médio Completo; residir na área de atuação desde a data de publicação do edital, conforme art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006; conclusão, com aproveitamento, de curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	40h	80,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	08h
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	3.242,00	-	02	Ensino Médio Completo; conclusão, com aproveitamento, de curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.	40h	80,00	▪ Português ▪ Matemática ▪ C. Gerais ▪ C. Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	20 20 20 40	08h

[2]***Nº de Vagas: Pessoas com Deficiência – PcD + Concorrência Ampla = Nº Total de Vagas.***
[3]***Pessoa com Deficiência***
[4]***Concorrência Ampla***

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

- ***AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:*** *Art. 3º O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018); Parágrafo único; (Revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018); I - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018); II - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018); III - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018); IV - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018); V - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018); VI - (revogado); (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018); § 1º Para fins desta Lei, entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS; (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018); § 2º (VETADO); (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018); § 2º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); § 3º (VETADO); (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018); § 3º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); f) da pessoa em sofrimento psíquico; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); a) de situações de risco à família; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); VI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras); (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); § 4º (VETADO); (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018); § 4º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); V - a verificação antropométrica; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); § 5º (VETADO); (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018); § 5º No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018).*

- ***AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:*** *Art. 4º O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; § 1º São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); § 2º É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida*

www.pciconcursos.com.br

por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018); § 3º O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental; (Incluído dada pela Lei nº 13.595, de 2018)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

FUNÇÕES:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Acentuação gráfica; Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Uso dos "porquês". Períodos simples; Períodos compostos (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Funções da Linguagem; Novo acordo ortográfico; Significação das Palavras.

MATEMÁTICA:

Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia de SÃO GERALDO DO BAIXIO. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Promoção, prevenção e proteção à saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Cadastramento familiar e territorial; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos de acessibilidade, equidade e outros; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Noções de ética e cidadania; Saúde da criança, adolescente; Instrumentos de avaliação de indicadores de saúde adulto e idoso; Sistema de informação da atenção básica; Conceito da estratégia saúde da família. Visita domiciliar; Constituição de equipe da Saúde da família; Controle Social; Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde – ACS; Objetivos da estratégia saúde da família; A Estratégia Saúde da Família, como re-orientadora do modelo de atenção básica à saúde; Sistema de informação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

Dengue - Definição da doença, agente etiológico; Vetores, ciclo de vida dos vetores, controle de vetores; Modo de transmissão da doença, período de incubação; Manifestações da doença, complicações; Notificação; Orientações de tratamento sintomático; Prevenção; Medidas de controle; Atribuições do Agente de Controle de Endemias especificamente no controle da Dengue; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) no trabalho do Agente de controle de Endemia. Malária - Definição da doença, agente etiológico; Vetor ciclo de vida do vetor; Modo de transmissão da doença; Manifestações da doença; Diagnóstico, Gota espessa; Notificação da doença; Medidas de controle e prevenção da doença. Leishmaniose Tegumentar Americana e Leishmaniose Visceral Americana (calazar) - Definição das doenças, agentes etiológicos; Vetores; Reservatórios dos parasitas que provocam as doenças; Modos de transmissão das doenças; Principais manifestações das doenças; Medidas gerais de controle e prevenção. Doença de Chagas - Definição da doença, agente etiológico; Vetores; Reservatórios; Formas de transmissão; Medidas de controle e prevenção da doença; Cólera - Definição da doença, agente etiológico; Formas de transmissão da doença; Medidas de prevenção e controle; Cuidados após mordida de animais peçonhentos. Importância da higiene na manipulação de alimentos, maneira correta de manipular. Definição dos termos endemia e epidemia, diferença entre eles, exemplos. O SUS e o agente de endemias , Campo de atuação do SUS. Visita domiciliar como função do Agente de Endemias no combate aos vetores. Importância, maneira correta de executar, ficha de visita, local de fixar a ficha de visitas após a inspeção.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ENVIAR O PEDIDO PARA: **isencao@eloassessoriaeservicos.com.br**

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO– Edital nº 01/2026

Nome do Candidato:	
Inscrição:	
Função:	

DECLARAÇÃO

( ) *CADUNICO*

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, sob as penas da lei, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016, de 29 de março de 2022 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição, ciente das penalidades por emitir declaração falsa, previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 5º do referido Decreto, família é a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022, família de baixa renda é a família com renda familiar per capita de até meio salário mínimo. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo os rendimentos previstos nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do inciso VI do artigo 5º do Decreto nº 11.016/2022. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

( )	*COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, disponível para impressão na área do candidato;*
( )	*COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADÚNICO, Documento que comprove a inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, indicando o Número de Identificação Social (NIS) do candidato em situação VÁLIDA, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.* • *O comprovante deve ser emitido pelo site oficial (https://cadunico.dataprev.gov.br), pelo aplicativo "Cadastro Único" ou pelo órgão gestor municipal (CRAS).* • *ATENÇÃO: Não serão aceitas cópias de folha de resumo de entrevista, protocolos de agendamento, cópias de cartão (Bolsa Família/Auxílio Brasil) ou quaisquer documentos que não permitam a validação online do NIS.*
( )	*DOCUMENTO DE IDENTIDADE (frente/verso);*
( )	*CPF (Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima).* *a. Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.*

( ) *HIPOSSUFICIENTE*

Declaro, para efeito de concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO, sob as penas da lei, que não possuo condições financeiras de arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem prejuízo do meu próprio sustento e do sustento de minha família, uma vez que o referido pagamento comprometeria as despesas essenciais necessárias à manutenção do meu núcleo familiar.
Declaro, ainda, que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras, que não omiti qualquer dado relevante para a análise do pedido e que estou ciente de que a prestação de informação falsa ou o uso de documento inverídico para fins de obtenção de isenção constitui crime contra a fé pública, tipificado no artigo 299 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica), sujeitando-me às sanções penais cabíveis, bem como às penalidades administrativas previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979, que incluem o cancelamento imediato da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer fase do Processo Seletivo Público, sem prejuízo das demais medidas legais aplicáveis.
Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

( )	*COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO, disponível para impressão na área do candidato;*
( )	*DECLARAÇÃO de hipossuficiência econômica, datada e assinada pelo candidato.*
( )	*DOCUMENTO DE IDENTIDADE (frente/verso);*
( )	*CPF (Apenas se o número não constar no Documento de Identidade apresentado acima).* *b. Caso o candidato não tenha o CPF, poderá ser impresso diretamente no site da receita o "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível em https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp; Caso o número do documento esteja em outro documento não será necessário o envio.*

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital. Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus efeitos legais.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus efeitos legais.

Local e data: _____, _____/_____/_____.

Assinatura: _____

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

ENVIAR O PEDIDO PARA: **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**

Nome do Candidato:	
Inscrição:	
Função:	

*À **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA.***

Processo Seletivo Público - Edital nº 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DO BAIXIO

Nesta

a. *Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital nº 01/2026**.*

b. *Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS OU ORIGINAIS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao PROCESSO SELETIVO.*

c. *Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.*

d. *Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):*

ORDEM	***TÍTULO (Especificar)***
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

***Obs.:** Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.*

Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, _____de _____ de ____.

_____
Assinatura do candidato

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

DATAS	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
10/08/2026 a 12/08/2026	15h do dia 10/08/2026 às 15h do dia 12/08/2026	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Conforme item 5 do edital.
12/08/2026	Até às 17:00	Prazo final para envio da documentação exigida no item 5 do edital, referente ao pedido de isenção previamente registrado	Através do e-mail isencao@eloassessoriaeservicos.com.br
Até 19/08/2026	Até as 23:59h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição;	Nos termos do item 1.6 deste Edital;
19/08/2026 a 17/09/2026	15h do dia 19/08/2026 às 15h do dia 17/09/2026	Inscrições dos Candidatos no processo seletivo;	Endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br;
	-	Entrega do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Através do e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br.
17/09/2026	-	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência;	Através do e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br.
		Último dia para pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário);	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição;
Até 18/09/2026	Até as 23:59h	Disponibilização do relatório dos candidatos inscritos na função de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE que tiveram suas áreas alteradas	Nos termos do **item 1.6 deste Edital**;
Até 22/09/2026	Até as 23:59h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas, do parecer do atendimento diferenciado e confirmação de data e horários de prova;	Nos termos do item 1.6 deste Edital;
27/09/2026	Conforme previsto no ANEXO I deste Edital	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha;	A divulgar, até a data e horário constante do evento anterior, nos termos do item 1.6 deste Edital;
27/09/2026	Até as 23:59h	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;	Nos termos do item 1.6 deste Edital.
Até 13/10/2026	Até as 23:59h	Divulgação do **Gabarito Definitivo**, depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres; Divulgação do **Resultado Geral** (em ordem de alfabética, contemplando todos os candidatos envolvidos, classificados, excedentes e reprovados),	
Até 23/10/2026	Até as 23:59h	Entrega dos títulos para os candidatos aprovados	Através do e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br
Até 06/11/2026	Até as 23:59h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres;	Nos termos do item 1.6 deste Edital.
No prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias;	-	Homologação do resultado final;	

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br